MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección Banca de Personas	**Área:**	División Centro Nacional de Tarjetas
Código del Cargo:	3068	**Código del Puesto:**	3068
Categoría	25	**Nombre del Puesto:**	Jefe de Tarjetas
Nombre del Cargo:	Jefe División Centro Nacional de Tarjetas	**Reporta a:**	Director Banca de Personas
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, administración, organización, dirección, coordinación, control y supervisión de las actividades y procesos de la División Centro Nacional de Tarjetas, con el fin de proponer soluciones de cara a las necesidades estratégicas del negocio. Dirige todos los aspectos ligados a la comercialización de tarjetas de crédito y débito del Banco Popular. Vela por el desarrollo de nuevos servicios y valor agregado del producto, así como, por el cumplimiento de los mandatos y certificaciones definidos por las marcas internacionales en esta materia, de forma tal que garantice la adquisición, retención y mantenimiento de la cartera de clientes de tarjetas, para el logro de las metas y objetivos definidos en los planes estratégicos.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD		FUNCIONES PRINCIPALES
			1.	Planear, coordinar, dirigir y supervisar las actividades asignadas a los equipos de trabajo que conforman la División Centro Nacional de Tarjetas, velando por el cumplimiento en tiempo y forma, así como el apego a la normativa vigente en materia de control interno y gestión estratégica.
			2.	Desarrollar las propuestas sobre los productos y servicios de la División de Centro Nacional de Tarjetas.
			3.	Representar al Banco como miembro del Comité de Transporte Público con medios de pago electrónico del BCCR, Cámara de Bancos en Equipo técnico de servicios digitales transfronterizos, Equipo de Prevención y monitoreo de fraude interbancario de VISA o cualquier otro comité al que sea asignado.
			4.	Negociar la promoción y adquisición de nuevos socios comerciales y proveedores para los procesos a cargo de la División Centro Nacional de Tarjetas.
			5.	Supervisar la atención y seguimiento de los acuerdos de Junta Directiva Nacional, directrices de la Gerencia General Corporativa, así como las recomendaciones emitidas por la Auditoría General que le son asignadas a la División a su cargo.
			6.	Elaborar, dar seguimiento, controlar y ejecutar el Plan Anual Táctico de Comunicación y Mercadeo de Tarjetas, el Plan Comercial de Tarjetas y el Plan de Acción Generación de Ingresos por Servicios de Medios de Pago.
			7.	Preparar y presentar informes técnicos relacionadas con las actividades que se ejecutan en la División a su cargo, referente a las investigaciones, reclamos, gestión administrativa relativa al cumplimiento del Plan Anual Operativo, Presupuesto, Planes de Acción, Planes de Mitigaciones, entre otros.
			8.	Emitir directrices y definir las prioridades de acuerdo con los planes de trabajo de la dependencia a su cargo.
			9.	Desarrollar e innovar en las tendencias y productos de medios de pago.
			10.	Implementar, coordinar y promover las aplicaciones de pago vía web, con el fin de brindar productos y servicios eficientes para los usuarios.
			11.	Confeccionar, promocionar y desarrollar las estrategias de colocación, comercialización y crecimiento de productos y servicios, así como realizar ajustes a las políticas y normativas de las tarjetas de crédito, con el fin de brindar soluciones de pago bancarias seguras y efectivas.
			12.	Asignar y supervisar la ejecución de estudios técnicos y profesionales relacionados con la gestión de proyectos, desarrollo de productos, entre otros, así como gestionar la presentación de los mismos ante la Dirección Banca de Personas, Subgerencia general de Negocios, Gerencia General Corporativa y/o Junta Directiva Nacional, según corresponda.
			13.	Evaluar, revisar y gestionar las actividades encomendadas para el cumplimiento de las metas asignadas a la División a su cargo, así como, la toma de las medidas correctivas en los casos que corresponda.
			14.	Controlar la administración del personal asignado a su cargo en trámites como vacaciones, asistencias, incapacidades, constancias salariales, suplencias, evaluación de desempeño, cierre de brechas competenciales, diagnóstico de necesidades de capacitación, entre otros.
			15.	Apoyar a la administración en la revisión de consulta pública de leyes que impacten los medios de pago electrónico, y por ende los planes estratégicos del Banco, emitir observaciones, criterios y análisis sobre los impactos que puedan tener las mismas sobre la operativa de medios de pago en la institución.
			16.	Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			17.	Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para las funciones de su personal a cargo.
			18.	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para la División.
			19.	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			20.	Ejecutar otras funciones propias de la División.
				FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			21.	Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			22.	Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			23.	Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			24.	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			25.	Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			26.	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			27.	Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			28.	En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Administración de Negocios; Administración Pública; Contaduría Pública; Economía.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en puestos de Jefaturas en áreas administrativas o bancarias, preferiblemente en empresas del sector financiero en materia relacionada con medios de pago.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento de Normativa de Crédito.
	2. Conocimiento General de Normativa de Control Interno.
	3. Conocimiento de Metodología Scrum.
	4. Conocimiento en estudios de mercados.
	5. Conocimiento en la Ley de Contratación Administrativa.
	6. Conocimiento en la elaboración de estrategias para la comercialización de productos y servicios financieros relacionados con tarjetas.
	7. Conocimiento en la formulación de presupuestos.
	8. Conocimiento en la gestión de riesgo.
	9. Conocimiento en formación, dirección y coordinación de equipos de trabajo.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares o por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1. Conocimiento en Administración de Proyectos.
	2. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Banco Central.
	3. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	4. Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente.
	5. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.
	6. Conocimiento en propuestas de segmentación y control estadístico.
	7. Conocimiento de tendencias tecnológicas, desing thinking.

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Word, Excel, Power Point, Outlook
	SIPO
	SISCARD
	T24

COMPETENCIAS REQUERIDAS

PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: JEFATURA DE NEGOCIOS			
CODIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CODIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CODIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CODIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CODIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				

Observaciones:	**Se crea este perfil mediante la aprobación de la Gerencia General Corporativa en el HT-201-GGC-2021 de fecha 30 de junio 2021. (Ref. Acta-38-DIRCH-2021).**